



Міністерство освіти і науки України  
Український державний університет імені Михайла Драгоманова  
Педагогічний факультет  
Кафедра української й іноземних мов та методик викладання в  
початковій і дошкільній освіті



## СИЛАБУС

### вибіркової навчальної дисципліни

#### «ДІЛОВА ІНОЗЕМНА МОВА»

Шифр за навчальним планом: ВВ2.01

освітньої програми: Початкова освіта

галузі знань: 01 Освіта/ Педагогіка

спеціальності: 013 Початкова освіта

освітнього рівня: магістр

І курс, 2-й семестр

### І. Опис дисципліни

Навчальне навантаження з дисципліни		Методи навчання і форми контролю
Кількість кредитів – 3		<i>Методи навчання</i> <b>Словесні методи</b> <b>Практичні методи</b> <b>Проектні методи</b> <b>Інтерактивні методи</b> <b>Методи дистанційного навчання</b>
Загальна кількість годин – 90		
<i>Денна</i>	<i>Заочна</i>	
<b>Лекції:</b>		
-	-	
<b>Практичні заняття:</b>		
22	12	
<b>Лабораторні заняття:</b>		
-	-	
<b>Індивідуальна робота:</b>		
-	-	
<b>Самостійна робота:</b>		
68	78	
Співвідношення аудиторних годин і годин СРС:		<i>Форми поточного контролю</i> <b>Модульні контрольні роботи</b>
1/4	1/6	
<b>Тижневе навантаження (год.)</b> - аудиторне: 2 - самостійна робота: 4		<i>Форма підсумкового контролю</i> <b>Залік</b>
<b>Мова навчання – українська</b>		

**Предметом вивчення навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» є комунікативні навички ділового спілкування іноземною мовою.**

**Міждисциплінарні зв'язки:** Курс «Ділова іноземна мова» тісно пов'язаний з такими дисциплінами: «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)», Основи наукових досліджень, Педагогічні інновації в Україні та за кордоном та є допоміжною при написанні кваліфікаційних робіт та проходження виробничої науково-дослідної практики.

**Мета навчальної дисципліни:** формування в студентів мовної (фонетика, лексика, граматики) та мовленнєвої (аудіювання, говоріння, читання і письмо) компетентностей на рівні В2 відповідно до

тематики ділового спілкування в сфері організації та управління в початковій школі, тобто умінням читати і розуміти літературу ділового характеру, користуватися усним монологічним та діалогічним мовленням у межах тематики ділового спілкування, перекладати з іноземної мови на рідну тексти ділового характеру.

**Основним завданням навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» є удосконалення та подальший розвиток знань, умінь та навичок з англійської мови в різних видах мовної та мовленнєвої діяльності в обсязі тематики ділового спілкування. А саме:**

- оволодіння професійною діловою лексикою;
- поглиблення знань граматики англійської мови;
- набуття навичок усіх видів читання (ознайомлювального, вивчаючого, переглядового, пошукового);
- удосконалення навичок сприйняття англійської мови на слух як при безпосередньому спілкуванні, так і у фонозаписі;
- розвиток умінь вести діалоги та робити монологічні висловлювання в межах тем, зазначених програмою, вести телефонні розмови ділового характеру, робити презентації;
- вести ділове інтернет-листування, писати резюме та мотиваційні листи англійською мовою.

## II. Основні результати навчання та компетентності, які вони формують:

**Інтегральна компетентність:** Здатність самостійно та комплексно розв'язувати задачі в сфері початкової освіти, у професійно-педагогічній та науково-пошуковій діяльності вчителя дослідницького та інноваційного характеру.

№ з/п	Результати навчання	Компетентності
1.	<b>ПР-2</b> Спілкуватися академічною українською та іноземною мовами в усній та письмовій формах, використовувати комунікативні стратегії, формувати в учнів здатність до взаєморозуміння, міжособистісної взаємодії.	<b>ЗК 5:</b> Здатність працювати з високим ступенем автономії та з готовність до командної (колективної) роботи. <b>СК-2.</b> Здатність спілкуватися академічною українською та іноземною мовами в усній та письмовій формах, використовувати різні стратегії комунікації, формувати спільноту учнів, у якій кожен відчуває себе її частиною.
2.	<b>ПР 5:</b> Організовувати та управляти освітніми процесами у складних, непередбачуваних умовах, що потребують нових стратегічних підходів, налагоджувати співпрацю з різними соціальними інституціями, категоріями фахівців, використовуючи інформаційно-комунікаційні технології та цифрові сервіси.	<b>ЗК 4:</b> Здатність здійснювати професійно-педагогічну та науково-дослідницьку діяльність з виявом ініціативності та підприємливості. <b>СК 5:</b> Здатність організовувати та управляти освітніми процесами, які є складними, непередбачуваними та потребують нових стратегічних підходів, співпраці з різними соціальними інституціями, категоріями фахівців, використовуючи інформаційно-комунікаційні технології та цифрові сервіси.
3.	<b>ПР 9:</b> Планувати, організовувати і здійснювати наукові (експериментальні) дослідження у сфері початкової освіти; аналізувати, узагальнювати й презентувати результати дослідження; аргументувати власну наукову позицію.	<b>ЗК 2:</b> Здатність до креативності та генерування нових ідей у професійно-педагогічній діяльності. <b>СК 7:</b> Здатність створювати власний професійний імідж, самопрезентувати результати професійної діяльності, керувати власним життям і кар'єрою.
4.	<b>ПР 10:</b> Складати програму саморозвитку та самовдосконалення, обирати ефективний інструментарій	<b>ЗК 6:</b> Здатність до здійснення педагогічної діяльності з розумінням її значущості для розвитку суспільства та врахуванням важливості свого впливу на

самопрезентації результатів власної професійної діяльності, створювати власний професійний імідж.	вирішення соціальних проблем. <b>СК 7:</b> Здатність створювати власний професійний імідж, самопрезентувати результати професійної діяльності, керувати власним життям і кар'єрою.
---	---

### III. Тематичний план

На вивчення навчальної дисципліни відводиться 3 кредитів ЄКТС / 90 годин.

№ з/п	Назви модулів і тем	Кількість годин (денна форма навчання)					Кількість годин (заочна форма навчання)				
		Аудиторні	Лекції	Практичні (семінарські)	Лабораторні	СРС	Аудиторні	Лекції	Практичні (семінарські)	Лабораторні	СРС
1	<b>Модуль 1. World of Jobs</b>										
1.1	<b>Тема 1.1. Work-Life Balance.</b>	3	-	6	-	16	3	-	3	-	19
1.2	<b>Тема 1.2. Applying for a Job</b>	4	-	6	-	18	3	-	3	-	20
2	<b>Модуль 2. Meetings and Presentations</b>										
2.1	<b>Тема 2.1. Giving a Presentation</b>	3	-	4	-	18	3	-	3	-	20
2.2	<b>Тема 2.2. Telephoning and e-mails</b>	4	-	6	-	16	3	-	3	-	19
	<b>Разом</b>	<b>22</b>	<b>-</b>	<b>22</b>	<b>-</b>	<b>68</b>	<b>12</b>	<b>-</b>	<b>12</b>	<b>-</b>	<b>78</b>

### IV. Зміст навчальної дисципліни за модулями і темами: Модуль 1. World of Jobs

#### Тема 1.1. Work-Life Balance.

*Зміст теми:*

Vocabulary work. Positive and negative adjectives.

Speaking activities: Jobs description. Alternative work experience.

Grammar Work: Nationality adjectives. Past tenses.

Reading: "Are you happy with your work-life balance?", "Working Abroad", "Samantha's Gap Year."

Writing Activities: Essay "My Future profession".

#### Тема 1.2. Applying for a Job.

*Зміст теми:*

Vocabulary work. Use on English. Abbreviations.

Grammar Work: Conditionals.

Speaking activities: Preparing Your CV. Curriculum Vitae.

Reading: "Job advertisements", "Job Interview: Before, During, After."

Writing Activities: Writing a CV.

### Модуль 2: Meetings and Presentations

#### Тема 2.1. Giving a Presentation.

*Зміст теми:*

Vocabulary work. Presentations.

Grammar Work: Dependent and independent relative clauses.

Speaking activities: Giving a presentation. Business meetings.

Reading: "Presentations", "Brush up Your Presentation", "Business Meetings".

Writing Activities: Essay "Organizing an effective agenda".

#### Тема 2.2. Telephoning and e-mails

*Зміст теми:*

Vocabulary work. Telephone conversations. E-Mails.

Grammar Work: Infinitive and Gerund.

Speaking activities: Role-playing telephone conversations.

Reading: “Five Steps to Effective Calls”, Tips for Writing a Good Business E-mail”

Writing Activities: Writing a formal e-mail.

#### V. Завдання до самостійної роботи студентів та форми контролю за їх виконанням

№ пп	Назви модулів і тем	Зміст завдань до СРС	Форми виконання/звітності
1	<b>Модуль 1. World of Jobs</b> <b>Тема 1.1.</b> Work-Life Balance.	1. Write an essay on the topic “The importance of work-life balance”. 2. Project work “Professions that we choose” 3. Write an essay about your future profession	Essay Project work Essay
2	<b>Тема 1.2.</b> Applying for a Job.	1. Write your CV and send it to one of your groupmates. 2. Write a covering letter for a job. 3. On the Internet find unusual job interview questions and choose 4-6 you like best.	CV Covering letter Notebook
3	<b>Модуль 2: Meetings and Presentations</b> <b>Тема 2.1.</b> Giving a Presentation.	1. Preparing for a Presentation. 2. Make a list of things that can spoil your presentation. 3. Project work “Places I’d like to visit” 4. Write an essay “If I were the minister of education”	Notebook Notebook Project work Essay
4	<b>Тема 2.2.</b> Telephoning and e-mails	1. Make up a dialogue “A telephone conversation.” 2. Write a work e-mail. 3. Learn the abbreviations, which are used in business e-mails.	Notebook E-mail Notebook

#### VI. Контроль якості знань студентів

**6.1. Форми і методи поточного контролю та критерії оцінювання знань студентів (розподіл балів за кожен вид навчальної роботи студентів протягом семестру)**

**Методи поточного контролю:** усне опитування, тести, вправи, есе, проекти, творчі і контрольні роботи.

**6.2. Форми і методи підсумкового контролю та критерії оцінювання знань студентів**

**Залік.**

**Методи:** лексико-граматичний тест, есе.

#### VII. Інформаційні джерела для вивчення курсу

##### Основні

1. Биконя О.П. Ділова англійська мова. Навчальний посібник. – К.: Видавництво «Нова книга», 2010. – 312 с.

2. Гудій С.О., Махінов В.М. Fast track to a big career. Посібник з інтенсивного навчання англійської мови. - К.: Видавництво НПУ ім. М.П. Драгоманова, 2015.-197 с.

3. Жихарева О.О., Старцева В.Ф. Business. English. Success. Посібник із ділової англійської мови (Англійською та українською мовами). – К.: Видавництво «Арій», 2020. – 127 с.

4. Пасічник О. С. Англійська мова для ділового спілкування: навчальний посібник елективного курсу з англійської мови для учнів старших класів профільної школи. – К.: Видавничий дім «Сам», 2017. – 96 с.

5. David Cotton, David Falvey, Simon Kent. Market Leader (New Edition) Intermediate Business English Coursebook, Pearson Longman, 2006, 170 p.
6. Michael Duckworth. Business Grammar and Practice. – Oxford University Press, 2003.

#### Допоміжні

1. Alexander L.G., Longman Advanced Grammar. Reference and Practice. Longman. 2020. 308 p.
2. Alexander L.G. Longman English Grammar Practice (for intermediate students). Edinburgh: Longman, 2003. 362 p.
3. Bailey S. Academic Writing: A Handbook for International Students. L.; NY.; 2015. 283 p.
4. Cotton D., Falvey D. Language Leader Coursebook (Intermediate). Longman. 2012. 184 p.
5. Crace A., Wileman R. Language to go: Intermediate. Students' book. Pearson Education Limited, 2012. 130 p.
6. Evans V., Dooley J. New Round-Up 4: English Grammar Practice. Pearson Education Limited, 2010. 208 p.
7. Lebeau, Ian; Gareth, Rees. Language Leader. Intermediate, Course book. Pearson: Longman. 2016. 160 p.
8. Oxenden C., Latham-Koenig C. Student Book. Oxford University Press, 2017. 160 p.
9. Pattison T. Mountaun C. College skills: intermediate English. 2018. 330 p.
10. Redman S. English Vocabulary in Use. Cambridge University Press. 2017.
11. Upstream Upper intermediate, Students book, Express Publishing, 2021. 263 p.

#### Інформаційні ресурси:

7. Англо-український онлайн словник. Режим доступу: <https://www.dict.com>
8. Listen and Write: <https://www.listen-and-write.com/youtube/challenges>
9. Longman Dictionary of Contemporary English Online. Режим доступу: <https://www.ldoceonline.com/>
10. Online trainer “English File”. URL: [https://elt.oup.com/student/englishfile/intplus3/grammar/file01/nef\\_int\\_grammar01\\_a01?cc=ua&selLanguage=uk](https://elt.oup.com/student/englishfile/intplus3/grammar/file01/nef_int_grammar01_a01?cc=ua&selLanguage=uk)
11. Oxford University Press. Режим доступу: <https://global.oup.com/?cc=ua>
12. BBC News. Режим доступу: <https://www.bbc.com/news>
13. BBC Learning English. Режим доступу: <https://www.bbc.co.uk/learningenglish/english/features/witn>
14. Breaking News English. Режим доступу: <http://www.breakingnewsenglish.com/>
15. Poem of the Week. Режим доступу: <http://potw.podbean.com/>
16. ESL Pod. Режим доступу: <http://www.eslpod.com/website/>
17. How to create your own podcast. Режим доступу: <https://www.youtube.com/watch?v=nmyMAUCHzrY>

#### VIII. Інформація про викладача

Викладач	ЛУК'ЯНЧУК СВІТЛАНА ФЕДОРІВНА	БЕРНАЦЬКА ОЛЕНА ВОЛОДИМИРІВНА
Профіль викладача на сторінці кафедри/факультету	Доцент кафедри української й іноземних мов та методик викладання в початковій і дошкільній освіті педагогічного факультету <a href="https://pf.npu.edu.ua/fakultet/struktura/kafedry/kafedra-pedahohiky-ta-metodyk-navchannia-ukrainskoi-ta-inozemnykh-mov-fpp/pro-kafedru-pmnuim-fpp#profesorsko-vikladatskij-sklad-kafedri">https://pf.npu.edu.ua/fakultet/struktura/kafedry/kafedra-pedahohiky-ta-metodyk-navchannia-ukrainskoi-ta-inozemnykh-mov-fpp/pro-kafedru-pmnuim-fpp#profesorsko-vikladatskij-sklad-kafedri</a>	Доцент кафедри української й іноземних мов та методик викладання в початковій і дошкільній освіті педагогічного факультету <a href="https://pf.npu.edu.ua/fakultet/struktura/kafedry/kafedra-pedahohiky-ta-metodyk-navchannia-ukrainskoi-ta-inozemnykh-mov-fpp/pro-kafedru-pmnuim-fpp#profesorsko-vikladatskij-sklad-kafedri">https://pf.npu.edu.ua/fakultet/struktura/kafedry/kafedra-pedahohiky-ta-metodyk-navchannia-ukrainskoi-ta-inozemnykh-mov-fpp/pro-kafedru-pmnuim-fpp#profesorsko-vikladatskij-sklad-kafedri</a>
Електронна адреса	<a href="mailto:s.f.lukyanchuk@npu.edu.ua">s.f.lukyanchuk@npu.edu.ua</a>	<a href="mailto:o.v.bernatska@npu.edu.ua">o.v.bernatska@npu.edu.ua</a>
Контактний телефон	м.т. +380634994580	м.т. +3806778707
Консультації	Консультації згідно визначеного графіку кафедри	

## **ІХ. Організаційні вимоги з вивчення навчальної дисципліни (політика навчальної дисципліни)**

9.1. Вимоги до роботи студентів під час проведення навчальних занять з курсу (відвідування занять, етика поведінки під час занять, відпрацювання пропущених занять тощо)

### **Політика щодо відвідування**

Під час вивчення ОК здобувачі вищої освіти дотримуються вимог чинного законодавства України, Статуту УДУ імені Михайла Драгоманова (<https://udu.edu.ua/resursy/normatyvni-dokumenty/statut-ukrayinskoho-derzhavnoho-universytetu-imeni-mykhayla-drahomanova>) і Правил внутрішнього розпорядку УДУ імені Михайла Драгоманова (<https://udu.edu.ua/resursy/normatyvni-dokumenty/nakaz/pravyala-vnutrishnoho-rozporiadku-udu-imeni-mykhaila-drahomanova>) відвідують заняття відповідно розкладу, дотримуються етичних норм поведінки.

Усі учасники освітнього процесу дотримуються загальноприйнятих моральних принципів, правил поведінки та корпоративної культури; підтримувати атмосферу доброзичливості, відповідальності, порядності й толерантності. Відвідування занять з курсу є обов'язковим за визначеним деканатом розкладом. За об'єктивних причин (лікарняний, заява) заняття може бути відпрацьованим. Атмосфера на заняттях повинна бути творчою, відкритою до конструктивної критики. Недопустимі запізнення на заняття; списування.

### **Політика щодо дедлайнів і перескладання**

Здобувачі вищої освіти можуть здійснювати перескладання результатів навчання ОК відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу в УДУ імені Михайла Драгоманова», «Положення про порядок контролю якості знань студентів УДУ імені Михайла Драгоманова», «Положення про порядок ліквідації академічної заборгованості студентами УДУ імені Михайла Драгоманова» (посилання на Положення: <https://udu.edu.ua/resursy/normatyvni-dokumenty>).

Усі завдання передбачені навчальною програмою мають бути виконані у встановлений викладачем термін.

**Правила виконання завдань ОК:** практичні та самостійні завдання виконуються вчасно та здаються викладачу у визначені ним терміни. Роботи, що здаються з порушенням термінів без поважних причин, оцінюються нижчою оцінкою (75% від максимальної оцінки). У разі неатестації перескладання відбувається з дозволу деканату.

### **Політика щодо конфліктних ситуацій**

Вирішення конфліктних ситуацій у ЗВО здійснюється відповідно до «Положення про врегулювання конфліктів в УДУ імені Михайла Драгоманова» (<https://udu.edu.ua/resursy/normatyvni-dokumenty/nakaz/polozhennia-pro-vrehuliuvannia-konfliktiv-v-udu-imeni-mykhaila-drahomanova>). Між учасниками освітнього процесу здійснюється партнерська взаємодія, толерантність і повага до кожної особистості.

9.2. Вимоги до академічної доброчесності студентів.

### **Політика щодо академічної доброчесності**

Політика ОК ґрунтується на засадах «Положення про академічну доброчесність в УДУ імені Михайла Драгоманова» (<https://udu.edu.ua/resursy/normatyvni-dokumenty/nakaz/polozhennia-pro-akademichnu-dobrochesnist-udu>). Викладач ознайомлює здобувача вищої освіти з правилами поведінки на заняттях, користування засобами електронного зв'язку, недопущенням академічного плагіату, фальсифікації, фабрикації, списування, акцентує увагу на заборону використання додаткових джерел інформації під час оцінювання знань, при використанні Інтернет-ресурсів зазначається використане джерело.

Під час навчання учасники освітнього процесу зобов'язані дотримуватися академічної доброчесності: етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової діяльності.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами передбачає: самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їх індивідуальних потреб і можливостей); посилення на джерела інформації у разі використання ідей, тверджень, відомостей; дотримання норм законодавства про авторське право; надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності.

#### **Х. Умови для інклюзивного вивчення освітнього компонента:**

Даний ОК може викладатися для людей з особливими освітніми потребами. Форми і методи інклюзивного навчання обираються з урахуванням індивідуальних потреб здобувача. Обов'язково поєднуються фронтальні, індивідуальні та групові ФОНД. Традиційні методи навчання поєднуються з інтерактивними і спеціальними (методи педагогічного супроводу та корекції, тощо).